

# 大竹市医師会ヘルパーステーションコスモス 運営規程

## (事業の目的)

第1条 大竹市医師会が開設する大竹市医師会ヘルパーステーションコスモス(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に基づく障害福祉サービス事業(居宅介護、移動支援)(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供する事を目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動介護その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行う。
- 2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町や他の障害福祉サービス事業を行なう者、その他の保険医療サービス・福祉サービスを提供する者との連携を図るとともに、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立った、サービスの提供に努める。
  - 3 事業所は、利用者の人権の援護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

## (事業所の名称及び所在地)

- 第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 大竹市医師会ヘルパーステーションコスモス
  - (2) 所在地 大竹市油見3丁目6番8号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名(常勤)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。自らも障害福祉サービスの提供に当たるものとする。
  - (2) サービス提供責任者 2名(常勤) 1名(非常勤)  
サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係わる調整、従業者に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行い、利用者及びその同居の家族にその内容を説明する。
  - (3) 訪問介護員 介護福祉士 7名 (管理者1名 サービス提供責任者2名)  
訪問介護員2級養成研修課程修了 3名 介護職員初任者研修 1名

従業者は、居宅介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

(4)事務職員 非常勤1名

事務職員は事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 平日、土曜、8:00～18:00までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業実施地域は、大竹市（阿多田・栗谷地区を除く）、山口県玖珂郡和木町の区域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第8条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量(以下「契約支給量」という)その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という)を利用者の受給者証に記載する。

- 2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。
- 3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(受給資格の確認)

第9条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

(サービスの提供の記録)

第10条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

- 2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者(障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という)からサービスを提供したことについて確認を受ける。

#### (指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

- 第 11 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な関係に努める。

#### (指定居宅介護等の具体的取扱方針)

- 第 12 条 従業者が提供する指定居宅介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。
- (1) 指定居宅介護等の提供に当たっては、居宅介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
  - (2) 指定居宅介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
  - (3) 指定居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
  - (4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

#### (障害福祉サービスの内容)

- 第 13 条 この事業所が提供する障害福祉サービスの内容は次のとおりとする。
- (1) 居宅介護計画、移動支援計画の作成
  - (2) 身体介護に関する内容
    - ア 食事の介護
    - イ 排泄の介護
    - ウ 入浴の介護
    - エ その他日常生活を営むために必要な身体の介護
  - (3) 家事援助に関する内容
    - ア 調理
    - イ 洗濯
    - ウ 掃除
    - エ その他日常生活を営むために必要な家事の援助
  - (4) 生活等に関する相談及び助言
  - (5) その他の生活全般にわたる援助

#### (利用者から受領する費用の額等)

- 第 14 条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の

保護者（以下『支給決定障害者』という。）から、市町が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払いを受ける。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から法第 29 条第 3 項第 1 号の額の支払いを受ける。
- 3 事業所は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。自動車を使用した場合は、路程 1 k 当たり 30 円を実費として徴収する。
- 4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払いを受けた場合は、その費用に係る領収書を利用者等に対し交付する。
- 5 事業所は、第 3 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者等に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得る。

#### （緊急時における対応）

第 15 条 従業者は、サービスの提供を行っている時に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡をする等の措置を講ずる。

#### （事故発生時の対応）

- 第 16 条 事業所半、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
  - 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

#### （虐待の防止）

- 第 17 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
  - (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事故防止・虐待防止に関する 相談窓口	所在地	大竹市油見 3 丁目 6-8
	電話番号	(0827)54-1333
	FAX 番号	(0827)54-1337
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時
	責任者	原田 光恵

#### （衛生管理等）

- 第 18 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
  - 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

るよう努める。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### (掲示)

第 19 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

#### (身体拘束等の禁止)

第 20 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (秘密保持と個人情報の保護)

第 21 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。
- 4 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

#### (苦情解決)

第 22 条 提供した障害福祉サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、提供した障害福祉サービスに関し、法の定めるところにより、市町又は

県が行う報告若しくは文書その他物件若しくは掲示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町又は県が行う調査に協力するとともに、市町又は県から助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 3 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋に出来る限り協力する。

事業者の窓口	所在地	大竹市油見 3 丁目 6-8
	電話番号	(0827)54-1333
	FAX 番号	(0827)54-1337
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時
	責任者	原田 光恵

#### (職場におけるハラスメントの防止)

- 第 23 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるよう努める。

#### (業務継続計画の策定等)

- 第 24 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努める。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努める。

#### (勤務体制の確保等)

- 第 25 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、当事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修(利用者の人権の援護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む)の機会を設ける。

#### (記録の整備)

- 第 26 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する事項)

第27条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、大竹市医師会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年7月4日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。